Na temelju članka 19. stavak (1) i članka 20., a u svezi sa člankom 31. stavak (1) Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 19/02, 35/03, 4/04, 26/04, 37/04, 48/05, 2/06, 32/07, 43/09, 8/10, 40/12 i 93/17), Agencija za državnu službu Bosne i Hercegovine, na zahtjev Ministarstva vanjske trgovine i ekonomskih odnosa Bosne i Hercegovine, raspisuje

**INTERNI NATJEČAJ**

**za popunu radnih mjesta državnih službenika**

**u Ministarstvu vanjske trgovine i ekonomskih odnosa Bosne i Hercegovine**

**1/01** **Šef Odsjeka za** **vanjskotrgovinsku politiku i kontrolu i zaštitne mjere**

**1/02** **Viši stručni suradnik za nadgledanje provođenja carinskih propisa**

**1/03** **Viši stručni** **suradnik za ruralni razvoj, prioriteti 1, 2 i 3 poglavlja ruralnog razvitka prema IPA EU**

SEKTOR ZA VANJSKOTRGOVINSKU POLITIKU I STRANA ULAGANJA

Odsjek za vanjskotrgovinsku politiku i kontrolu i zaštitne mjere

**1/01 Šef Odsjeka za vanjskotrgovinsku politiku i kontrolu i zaštitne mjere**

**Opis poslova i radnih zadataka**: Rukovodi radom Odsjeka i odgovoran je za korištenje financijskih, materijalnih i ljudskih potencijala u Odsjeku; neposredno organizira obavljanje poslova u Odsjeku; obavlja najsloženije poslove na izradi nacrta i prijedloga zakonskih i podzakonskih akata iz djelokruga Sektora i Odsjeka; dodjeljuje izvršiteljima poslove na rad; daje naputke za obavljanje poslova iz djelokruga Odsjeka; objedinjava i usmjerava rad izvršitelja; odgovara za zakonito, pravovremeno i kvalitetno izvršenje poslova i zadataka koji su u djelokrugu Odsjeka; utvrđuje prijedloge poslova i zadataka za godišnji program rada i podnosi izvješće o radu Odsjeka; sudjeluje u izradi analiza, informacija i drugih stručnih materijala kojima se predlažu mjere za poboljšanje rada Odsjeka; nadgleda izvršavanje zakonskih i drugih propisa iz djelokruga vanjskotrgovinske politike i inicira njihove izmjene i dopune u slučaju neusuglašenosti; osigurava suradnju s drugim Odsjecima i ostvaruje suradnju s nadležnim institucijama. Za svoj rad i rad Odsjeka odgovara pomoćniku ministra.

**Posebni uvjeti:** VSS – Najmanje VII stupanj stručne spreme, odnosno visoka naobrazba prvog, drugog i trećeg ciklusa Bolonjskog sustava studiranja – ekonomski ili pravni fakultet; najmanje četiri godine radnog iskustva u struci; položen stručni upravni ispit; poznavanje engleskog jezika; poznavanje rada na računalu.

**Status:** državni službenik – šef unutarnje organizacijske jedinice.

**Broj izvršitelja:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Sarajevo

SEKTOR ZA CARINSKU POLITIKU I TARIFE

Odsjek za nadgledanje provođenja carinskih propisa

**1/02 Viši stručni suradnik za nadgledanje provođenja carinskih propisa**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Sudjeluje u obavljanju poslova nadgledanja i provođenja međunarodnih sporazuma, zakona, podzakonskih i drugih propisa, analitičkog praćenja i izrade stručnih analiza, informacija i mišljenja što se odnose na praćenje i nadgledanje provođenja zakona i podzakonskih propisa radi jedinstvene primjene istih u BiH; surađuje sa drugim stranama ugovornicama u bilateralnim i multilateralnim sporazumima o carinskoj suradnji uključujući i Svjetsku trgovinsku organizaciju; surađuje prilikom praćenja međunarodnih standarda i domaćih propisa i daje tumačenja iz oblasti primjene pravila o porijeklu proizvoda u svezi s preferencijalnim tretmanom roba u međunarodnom prometu; po potrebi obavlja i druge poslove iz djelokruga Odsjeka, a koji su slični poslovima tog radnog mjesta. Za svoj rad odgovoran je šefu Odsjeka.

**Posebni uvjeti:** VSS - Najmanje VII stupanj stručne spreme, odnosno visoka naobrazba prvog, drugog i trećeg ciklusa Bolonjskog sustava studiranja – fakultet društvenih, tehničkih ili prirodnih znanosti; najmanje dvije godine radnog iskustva u struci; položen stručni upravni ispit; poznavanje engleskog ili drugog stranog jezika; poznavanje rada na računalu.

**Status:** državni službenik – viši stručni suradnik.

**Broj izvršitelja:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Sarajevo

SEKTOR ZA POLJOPRIVREDU, PREHRANU, ŠUMARSTVO I RURALNI RAZVITAK

Odsjek za koordinaciju politike ruralnog razvitka

**1/03 Viši stručni suradnik za ruralni razvoj, prioriteti 1, 2 i 3 poglavlja ruralnog razvitka prema IPA EU**

**Opis poslova i radnih zadataka**: Pribavlja i uspostavlja međusobno uporedivu indeksiranu biblioteku primjera odobrenih ili kompletiranih programa i projekata poljoprivrede i ruralnog razvitka države članice EU ili zemlje kandidata, a u cilju poboljšanja konkurentnosti, (prioritet 1. IPA ruralnog razvoja) zaštite i poboljšanja ruralnog okoliša (prioritet 2. IPA ruralnog razvoja) ili poboljšanja kvalitete života u ruralnim zajednicama putem ekonomske diverzifikacije i poboljšanja infrastrukture (prioritet 3. IPA ruralnog razvitka), uz osiguranje izvještaja o monitoringu i evaluaciji preduzetih aktivnosti kao i drugih relevantnih studija i analiza; prema uputama šefa Odsjeka priprema sažetke kojim identifikuje obveze i situacije koje dovode do uspjeha projekata iz prioriteta 2. i 3. za informisanje drugih službenika uključenih u koordinaciju mjera potpore iz domaćih proračuna ili projekata pomoći; priprema materijale za relevantne strateške planove BiH i operativne programe utvrđujući kriterije koji olakšavaju ostvarenje programa i projekata iz prioriteta 2. i 3. i kriterija ili faktora koji sprječavaju postizanje agro – okolišnih ciljeva; u suradnji sa drugim Odsjecima ocjenjuje prijedloge za pomoć za prioritete 2. i 3. prema usuglašenim kriterijima za vršenje monitoringa i evaluacije pojedinačnih agro-okolišnih mjera; pruža izravnu pomoć i savjet službenicima koji pripremaju pojedinačne projekte koji za cilj imaju povećanje konkurentnosti, zaštitu i poboljšanje okoliša ili poboljšanje kvalitete života putem ekonomske diverzifikacije ili poboljšanja infrastrukture i poduzima izravni razvitak projekata; osigurava obuku službenicima u Ministarstvu, entitetima i Brčko Distriktu i informacije o čimbenicima uspjeha za programe i projekte prema prioritetima 2. i 3.; sudjeluje na sastancima kako bi se koordinirale i integrirale investicije i druge mjere podrške za poboljšanje ruralne infrastrukture za odabrane zajednice; po potrebi obavlja i druge poslove iz nadležnosti Odsjeka, a koji su slični poslovima tog radnog mjesta. Za svoj rad odgovoran je šefu Odsjeka.

**Posebni uvjeti:** VSS – Najmanje VII stupanj stručne spreme, odnosno visoka naobrazba prvog, drugog i trećeg ciklusa Bolonjskog sustava studiranja – poljoprivredni ili ekonomski fakultet; najmanje dvije godine radnog iskustva u struci; položen stručni upravni ispit; poznavanje engleskog jezika; poznavanje rada na računalu.

**Status:** državni službenik – viši stručni suradnik.

**Broj izvršitelja:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Sarajevo

***Na ovaj oglas mogu se prijaviti samo osobe uposlene kao državni službenici u Ministarstvu vanjske trgovine i ekonomskih odnosa Bosne i Hercegovine.***

***Napomena za kandidate:***

* Izborni proces se provodi sukladno odredbama Pravilnika o uvjetima i načinu obavljanja internih natječaja, internih i eksternih premještaja državnih službenika u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br 62/10, 30/14 i 38/17) i Pravilnika o karakteru i sadržaju javnog natječaja, načinu sprovođenja intervjua i obrascima za sprovođenje intervjua („Službeni glasnik BiH“, br: 63/16, 21/17, 28/21 i 38/23). Više informacija o natječajnim procedurama dostupno je na [www.ads.gov.ba](http://www.ads.gov.ba) u dijelu „Zapošljavanje/Vrste natječajnih procedura“.
* Za provođenje natječajne procedure po ovom natječaju formirat će se jedno (1) Povjerenstvo za izbor.
* Povjerenstvo za izbor utvrđuje ispunjavanje uvjeta natječaja na temelju dokumentacije dostavljene uz prijavu, te vrši izbor kandidata na temelju znanja, sposobnosti i kompetencija pokazanih na stručnom ispitu, koji se za kandidate prijavljene na interni natječaj sastoji od intervjua.
* Kandidati se obavještavaju o mjestu i vremenu održavanja intervjua od strane institucije i putem službene internet stranice Agencije za državnu službu BiH.
* Neovisno o svim drugim zahtjevima iz ovog natječaja, kandidati koji su završili studije po Bolonjskom sustavu studiranja, dužni su, pored ostale tražene dokumentacije, obvezno dostaviti diplomu prvog ciklusa (ili osnovnog dodiplomskog studija), čak i ako se natječajem traži drugi i treći ciklus Bolonjskog sustava studiranja, osim za integrirane studije kod kojih je potrebno dostaviti i dokaz da se radi o integriranom studiju, ako to nije vidljivo iz same osnovne diplome, dodatka diplomi ili rješenja o nostrificiranju/priznavanju.
* Pod radnim iskustvom podrazumijeva se radno iskustvo nakon stečene visoke stručne spreme, odnosno visokog obrazovanja.
* Kandidati koji budu pozvani na usmeni dio stručnog ispita (intervju), kao dokaz o ispunjavanju jednog od općih uvjeta za postavljenje, u skladu sa člankom 22. stavak 1. točka g) Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine, obvezni su na isti donijeti uvjerenje o nevođenju kaznenog postupka (ne starije od tri mjeseca). Iznimno, a u slučaju ako kandidat iz objektivnih razloga ne dostavi traženo uvjerenje na intervju, isto treba dostaviti najkasnije do uručenja rješenja o postavlјenju, odnosno preuzimanja dužnosti.

***Priprema dokumentacije*:**

**Skreće se pažnja kandidatima** da su potrebnu dokumentaciju na natječaj dužni dostaviti sukladno [Pravilniku o karakteru i sadržaju javnog natječaja, načinu sprovođenja intervjua i obrascima za sprovođenje intervjua](https://ads.gov.ba/bs-Latn-BA/articles/97/pravilnik-o-karakteru-i-sadrzaju-javnog-konkursa-nacinu-provo-enja-intervjua-i-obrascima-za-provo-enje-intervjua-integralni-tekst), a posebno da obrate pažnju na izmijenjene i dopunjene odredbe navedenog Pravilnika, te da prilagode dokumentaciju, kako dokaze o radnom iskustvu, tako i preostale dokaze tražene tekstom natječaja.

S svezi s tim, kandidati se upućuju na pojašnjenje - tekst na službenoj internet stranici www.ads.gov.ba, u dijelu [„Zapošljavanje/Napomena za kandidate/Stop greškama u prijavama!“](https://www.ads.gov.ba/bs-Latn-BA/articles/69/stop-greskama-u-prijavama), te posebice odredbe Pravilnika o karakteru i sadržaju javnog natječaja, načinu provođenja intervjua i obrascima za sprovođenje intervjua, koje definiraju dokumentaciju: prijavni obrazac; sveučilišnu diplomu; važeće uvjerenje o državljanstvu; [uvjerenje o položenom stručnom upravnom odnosno javnom ispitu](http://www.ads.gov.ba/v2/index.php?option=com_content&view=article&id=149&Itemid=65&lang=bs#JI); dokaz o traženom radnom iskustvu; dokaz o traženoj razini znanja stranog jezika; dokaz o traženoj razini znanja rada na računalu; uvjerenje o nevođenju kaznenog postupka; rok i način dostavljanja prijave.

***Potrebni dokumenti:***

**I Ovjereni preslici:**

* sveučilišne diplome (nostrificirane/priznate diplome, ukoliko fakultet nije završen u BiH ili je diploma stečena u nekoj drugoj državi nakon 06.04.1992. godine);
* dodatka diplome za kandidate koji su visoku naobrazbu stekli po Bolonjskom sustavu studiranja; iznimno, samo u slučaju da visokoškolska ustanova dodatak diplomi nije uopšte izdavala, niti za jednog diplomca, kandidat je dužan da uz ovjereni preslik sveučilišne diplome dostavi uvjerenje visokoškolske ustanove da dodatak diplomi nije uopće izdat, niti za jednog diplomca;
* [uvjerenja o državljanstvu](http://www.ads.gov.ba/v2/index.php?option=com_content&view=article&id=149&Itemid=65&lang=bs#UD) (ne starije od 6 mjeseci od dana izdavanja od strane nadležnog organa);
* [uvjerenja o položenom stručnom upravnom odnosno javnom ispitu](http://www.ads.gov.ba/v2/index.php?option=com_content&view=article&id=149&Itemid=65&lang=bs#JI);
* [potvrde ili uvjerenja kao dokaza o traženoj vrsti radnog iskustva](http://www.ads.gov.ba/v2/index.php?option=com_content&view=article&id=149&Itemid=65&lang=bs#RI);
* dokaza o traženoj razini znanja stranog jezika;
* dokaza o traženoj razini znanja rada na računalu.

**II Vlastoručno potpisan**:

* popunjen obrazac Agencije za državnu službu BiH: isti možete preuzeti na web stranici Agencije: [www.ads.gov.ba](http://www.ads.gov.ba). Napominjemo da potpisan i [popunjen obrazac](http://www.ads.gov.ba/v2/index.php?option=com_content&view=article&id=149&Itemid=65&lang=bs#PO) ne može služiti kao dokaz bilo kog uvjeta iz teksta natječaja, isti olakšava rad tijelu koji vrši izbor i imenovanje, te predstavlja samo informacije o kandidatu, koje je potrebno dokazati traženom dokumentacijom.

Ovjereni preslici dokumenata nemaju ograničen rok važenja, pod uvjetom da ni dokumenti čiji su preslici ovjereni nemaju naznačen (preciziran) rok važenja.

Sve tražene dokumente treba dostaviti najkasnije do **12.09.2023. godine** putem poštanske službe preporučenom pošiljkom na adresu:

**Ministarstvo vanjske trgovine i ekonomskih odnosa BiH**

**„Interni natječaj za popunu radnih mjesta državnih službenika u Ministarstvu vanjske trgovine i ekonomskih odnosa BiH“**

**Musala 9, 71000 Sarajevo**

Ispunjavanje uvjeta utvrđenih ovim natječajem računa se sa danom predavanja prijave.

Nepotpune, neblagovremene i neuredne prijave, prijave kandidata koji ne ispunjavaju uvjete ovog natječaja, kao i preslici tražene dokumentacije koji nisu ovjereni, neće se uzimati u razmatranje.